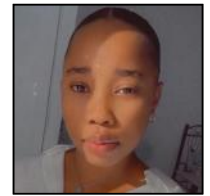


**97630 Mtsamboro**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2605152036**



## Assistante administrative et commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2024** : Bac +2 à MCCI Business School  
BTS Gestion de la PME

**12/2020** : Bac à Lycée de M'tsangadoua  
Bac professionnel Gestion Administration (GA)

**12/2019** : CAP à Lycée de M'tsangadoua  
BEP MSA

**12/2018** : à Collège de Mtsamboro  
Brevet des collèges

### Expériences professionnelles

---

**01/2025 - à ce jour** :

Assistante administrative et commerciale chez Waterland

Vente, caisse, accueil clients, réception marchandises, facturation, devis, classement, archivage, traitement de mail, gestion des tableaux et suivi administratif.

**01/2024 - 12/2024** :

Assistante projet / Commerciale chez Pim Ltd

Démarche d'un projet, création de devis et factures sur EBP.

**01/2023 - 12/2023** :

Assistante appels d'offres chez lbs sur Kangani

Répondre aux appels d'offres, procédure de la commande client, demande d'achat et devis.

**01/2018 - 12/2018** :

Gestionnaire factures / Accueil téléphonique chez Otl sur Kangani

Gestion des factures, accueil téléphonique entrant et sortant.

**/ - à ce jour** :

Assistant comptable chez Cabinet Comptable sur Kawéni

Scan des factures, accueil téléphonique.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Centres d'intérêts**

---

Voyage : Métropole, La Réunion, Maurice, Sport : Basketball, Football